

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024201367167 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 07.02.2022 за ГРН 2224200033770  
Согласовано  
директор  
Исполнитель главы Марининского  
муниципального округа  
Электронной подписью  
директора комитета по  
сведения о сертификате эл  
Свидетельство о государственной регистрации  
Сертификат: 0E385F0079AD47BA42C18095F54894AB  
Владимирское управление администрации  
Муниципального округа  
Межрайонный отдел № 15 по Кемеровской области -  
Кузбассу  
Действует с 06.04.2021 по 06.04.2023



А.А. Смолянинов  
2022г.

Утверждаю  
Начальник управления образования  
администрации Марининского  
муниципального округа  
« 31 » \_\_\_\_\_ 2022г.  
[Signature]



## УСТАВ

муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №1 «Одуванчик»

Маринск  
2022

Согласовано  
Заместитель главы Мариинского  
муниципального округа -  
председатель комитета по  
управлению муниципальным  
имуществом администрации  
Мариинского муниципального  
округа



А.Л. Смолянинов  
\_\_\_\_\_ 2022г.

Утверждаю  
Начальник управления образования  
администрации Мариинского  
муниципального округа

О.А. Скутина  
« 31 » \_\_\_\_\_ 2022г.



## УСТАВ

муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №1 «Одуванчик»

Мариинск  
2022

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Одуванчик» (далее по тексту – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 7 -ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в форме бюджетного учреждения, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Одуванчик».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения – МБДОУ «Д/с № 1 «Одуванчик».

1.5. Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.7. Место нахождения Учреждения:

Место регистрации юридического лица: 652150, Российская Федерация, Кемеровская область, город Мариинск, ул. Южная, 16.

Место осуществления образовательной деятельности: 652150, Российская Федерация, Кемеровская область, город Мариинск, ул. Южная, 16.

1.8. Режим работы: в учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, праздничные дни.

Режим работы групп: с 7.00 до 19.00.

Группы функционируют в режиме полного дня (10,5 и 12-часового пребывания).

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Мариинский муниципальный округ.

1.9.1. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения исполняет управление образования администрации Мариинского муниципального округа (далее по тексту - Учредитель), в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.9.2. Функции и полномочия собственника по вопросам управления и распоряжения имуществом Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мариинского муниципального округа (далее – Собственник).

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляющим свою финансово-хозяйственную деятельность. Имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс и лицевой счет в органах федерального казначейства, печать утвержденного образца со своим наименованием, бланки.

1.12. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности.

1.13. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого

имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственника или приобретенного за счет выделенных Учредителем средств.

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Кемеровской области, нормативно-правовыми актами департамента образования и науки Кемеровской области, нормативно-правовыми актами администрации Мариинского муниципального округа, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

1.16. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации. Учреждение приобретает право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.18. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности Учреждения.

1.19. Если одно положение Устава будет признано недействительным, то это не является основанием для приостановки действия остальных положений.

## **2. Предмет, цели, вид деятельности, компетенция, права и ответственность Учреждения.**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующей примерной образовательной программы дошкольного образования, настоящим Уставом и муниципальным заданием, а также присмотр и уход за воспитанниками.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.4. Вид деятельности – реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.5. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

2.5.1. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, а также предупреждение коррупции в деятельности учреждения.

2.5.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.5.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

2.5.4. Установление штатного расписания.

2.5.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

2.5.6. Разработка и утверждение основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.5.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения.

2.5.8. Прием, перевод и отчисление воспитанников в Учреждении.

2.5.9. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

2.5.10. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.5.11. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.

2.5.12. Организация методической работы, в том числе организация и проведение конференций, семинаров.

2.5.13. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-теле-коммуникационной сети «Интернет».

2.5.14. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

2.6.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013, Приказ № 1155 (далее - ФГОС);

2.6.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

2.6.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

2.7. Учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение

функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

2.8. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.9. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Образование носит светский характер.

2.11. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным (десятидневным) меню (четырёхразовое питание), разработанным на основании рекомендаций Министерства Здравоохранения Российской Федерации.

2.11.1. Контроль качества питания, соблюдением правил кулинарной обработки, норм выхода блюд, вкусовыми качествами пищи, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и администрацию Учреждения.

2.12. Медицинская деятельность в Учреждении осуществляется на основе лицензии на осуществление медицинской деятельности. Медицинское обслуживание обеспечивает государственное бюджетное учреждение здравоохранения Кемеровской области «Мариинская городская больница» на договорной основе и старшая медицинская сестра Учреждения согласно штатному расписанию.

2.12.1. Во время пребывания ребёнка в Учреждении доврачебная помощь оказывается воспитанникам бесплатно, в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения.

2.12.2. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.12.3. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

2.13. Работники учреждения обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

### **3. Организация образовательной деятельности.**

3.1. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и развития в пределах, определенных законодательством Российской Федерации

об образовании.

3.2. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Содержание, требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования Учреждения.

3.4. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с ФГОС ДО с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Сроки получения дошкольного образования в Учреждении устанавливаются ФГОС ДО.

3.6. Освоение основной общеобразовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.7. В Учреждении функционируют группы развивающей направленности, в которых осуществляется реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.7.1. В группы могут включаться, как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.7.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.7.3. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 01 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормами.

3.7.4. Дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими воспитанниками.

3.7.5. Наполняемость групп определена с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.8. Приём детей в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством, «Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3.9. Перевод, отчисление воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.10. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.11. Режим занятий воспитанников регулируется учебными планами и расписанием занятий.

3.12. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к

воспитанникам не допускается.

3.13. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Доход от указанной деятельности Учреждения используется им в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

3.14. Учреждение может оказывать на договорной основе с физическими и юридическими лицами дополнительные платные услуги по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественно - научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой).

3.15. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

#### **4. Участники образовательных отношений**

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение.

4.3. Обучающиеся имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий и других мероприятий;
- иные права и меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;



- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определенной настоящим Уставом;

- дать ребенку дошкольное образование в семье;

- иные права, установленные законодательством, договором об образовании.

4.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- выполнять настоящий Устав, соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и оформления возникновения, приостановления, прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- иные обязанности, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», договором об образовании.

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом и федеральным законодательством родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.6.1. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.6.2. Права, обязанности и ответственность педагогических и иных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие таких должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7.1. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно - вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего

трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

## **5. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования.**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения (далее - Руководитель).

5.3. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности начальником управления образования администрации Мариинского муниципального округа, в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации Мариинского муниципального округа. Кандидаты на должность Руководителя и Руководитель проходят обязательную аттестацию, в порядке, установленном органом местного самоуправления Мариинского муниципального округа.

5.4. С Руководителем заключается трудовой договор на срок до пяти лет, в котором определяются права, обязанности и ответственность, условия оплаты его труда, срок действия трудового договора, иные условия в соответствии с трудовым законодательством.

5.5. К компетенции Руководителя относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или коллегиальных органов управления Учреждением.

5.6. Руководитель действует на основе законодательства Российской Федерации, Устава и трудового договора и (или) должностной инструкции.

5.7. Права, обязанности и компетенция Руководителя.

Руководителю предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

5.8. Обязанности Руководителя:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно - хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

- обеспечивает реализацию ФГОС ДО;

- формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством

Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- совместно с коллегиальными органами управления Учреждением осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором.

5.9. В компетенцию Руководителя входит выполнение следующих функций по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения;
- представляет его интересы во всех организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных трудовым договором, Уставом;
- открывает лицевой счет Учреждения в органах федерального казначейства, иные счета в соответствии с действующим законодательством;
- заключает договора;
- выдаёт доверенности;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания, увольняет работников Учреждения;
- издаёт приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- возлагает на работников исполнение обязанностей Руководителя в связи со своим временным отсутствием, в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ;
- выполняет другие функции в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией.

5.10. Коллегиальные органы управления Учреждения

5.10.1. Коллегиальные органы управления действуют на основании настоящего Устава и локальных нормативных актов, в которых отражена структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением.

5.10.2. Коллегиальными органами управления учреждением являются: Педагогический совет, Общее собрание работников, Совет родителей.

5.10.3. Коллегиальные органы управления действуют на основании настоящего Устава и (или) Положений о них, принятых на Общем собрании коллектива, утвержденных Руководителем.

5.10.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция

органов управления Учреждением определяется Уставом и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

5.11. Общее собрание работников Учреждения является высшим органом управления, осуществляющим общее руководство дошкольным учреждением, а также одной из форм привлечения работников к активному участию в решении всех вопросов деятельности Учреждения.

5.11.1. Общее собрание работников представляет полномочия коллектива Учреждения, и призвано способствовать улучшению работы учреждения, развитию творческой инициативы, внедрению передового опыта работы.

5.11.2. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание работников вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых дошкольное является основным местом работы.

5.11.3. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.11.4. Общее собрание работников созывается не реже 2 раз в календарный год. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости по усмотрению администрации либо по требованию не менее одной трети его членов.

5.11.5. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения - до момента ликвидации Учреждения.

5.11.6. Общее собрание работников правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов работников.

5.11.7. Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

5.11.8. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения.

5.11.9. В необходимых случаях на Общее собрание работников приглашаются представители общественных организаций, учреждений, органов муниципального и государственного управления, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников. Необходимость их приглашения определяется заведующим Учреждением.

5.11.10. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания работников;
- совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;
- действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной заведующим Учреждением.

5.11.11. Решение Общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов коллектива.

5.11.12. К исключительной компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- принятие Устава Учреждения изменений и дополнений к нему;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- ведение коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам

заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- утверждение коллективного договора;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решений об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

5.12. Педагогический совет. Общее управление педагогической деятельностью Учреждение осуществляет Педагогический совет.

5.12.1. Педагогический Совет является действующим органом для рассмотрения основных вопросов воспитательно-образовательной работы и деятельности педагогического коллектива.

5.12.2. В состав Педагогического совета входят Руководитель и все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе и работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты), а также медицинские работники Учреждения.

5.12.3. Срок полномочий Педагогического совета – до момента ликвидации Учреждения. Председатель и секретарь педагогического совета избираются коллективом педагогических работников сроком на 1 год.

5.12.4. Компетенция Педагогического Совета:

- рассмотрение и обсуждение вопросов обучения воспитанников, методической работы Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов состояния воспитательной работы в Учреждении, заслушивание отчетов работы воспитателей групп, при необходимости - других работников Учреждения;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов, в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- подведение итогов деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие мер по укреплению здоровья воспитанников;
- рассмотрение вопросов, связанных с совершенствованием педагогических технологий, форм, методов и средств воспитания и обучения воспитанников по реализуемым программам;
- повышение педагогического мастерства педагогов, развитие их творческой активности;
- заслушивание и обсуждение передового опыта работы педагогов в области разработки новых рабочих программ, методических пособий, разработанных педагогами;

рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, их аттестации, внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения.

5.12.5. Педагогический совет осуществляет свою работу в соответствии с планом, являющемся составной частью плана работы Учреждения.

5.12.6. Педагогический совет созывается 1 раз в два месяца. Заседания педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава. Решение педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 50 % плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического Совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания Руководителем

соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательных отношений.

5.12.7. Руководитель приостанавливает решения Педагогического Совета в случае их противоречий Законодательству Российской Федерации, нормативным актам, издаваемым органом местного самоуправления.

5.12.8. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем.

5.13. Совет родителей.

5.13.1. В Учреждении действует Совет родителей. Целью Совета родителей является обеспечение постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями), содействие педагогической пропаганде для успешного решения задач полноценного развития детей дошкольного возраста; учёт мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением при принятии образовательным Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей).

5.13.2. К компетенции Совета родителей относится:

- содействие организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, Дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников;
- координация работы групповых родительских комитетов Учреждения;
- содействие в организации безопасных условий обучения и воспитания, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- оказание содействия Учреждению в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

5.13.3. В состав Совета родителей входят представители родительской общественности от групп Учреждения, которые избираются на групповых родительских собраниях.

5.13.4. Совет родителей открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.13.5. В состав Совета родителей с правом совещательного голоса или без такого могут входить представители Учреждения, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей.

5.13.6. Совет родителей работает по годовому плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Заседания Совета родителей проводятся не реже 1 раза в квартал. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.13.7. Решения Совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета родителей.

5.13.8. Срок полномочий Совета родителей – 1 год.

5.13.9. Секретарь ведет всю документацию и сдает в архив по завершению работы Совета родителей.

5.13.10. Совет родителей отчитывается ежегодно о проделанной работе публично на общем родительском собрании.

5.13.11. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

5.13.12. Переписка Совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывает Руководитель и председатель Совета родителей.

5.13.13. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательного Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.13.14. Учет мнения Совета родителей Учреждения, представительных органов работников при наличии таких представительных органов) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательного Учреждения, осуществляется посредством рассмотрения такого локального нормативного акта на заседании Совета родителей Учреждения, представительных органов работников и отражается в протоколе заседания коллегиального органа управления Учреждением.

5.13.15. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Совет родителей имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий Учреждения и т.д.;
- председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

5.13.16. Совет родителей несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) по вопросам обучения и воспитания воспитанников;
- члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета родителей могут быть отозваны избирателями.

5.14. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

5.15. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Учреждение, предшествует заключение договора об образовании.

5.16. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

## **6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.**

6.1. Имущество за Учреждением закрепляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мариинского муниципального округа (далее – Собственник) на праве оперативного управления или предоставляет имущество Учреждения на ином законном основании.

6.2. Форма собственности Учреждения – муниципальная.

6.3. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

6.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета Мариинского муниципального округа в соответствии с муниципальным заданием.

6.4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.5. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственника или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.6.1. Содержание муниципального задания устанавливается в соответствии с порядком, принятым администрацией Мариинского муниципального округа в соответствии с федеральным законодательством, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Мариинского муниципального округа на соответствующие цели.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидия из муниципального бюджета Мариинского муниципального округа в соответствии с муниципальным заданием;
- имущество, закрепленное Собственником за Учреждением;
- плата за присмотр и уход за детьми;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- выручка от реализации платных услуг;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, Учреждение вправе распоряжаться только с согласия Собственника.



6.8.1. Иным движимым имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, без согласия Собственника, за исключением следующих случаев:

а) крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Учредителя.

6.8.2. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

6.8.3. Сделка должна быть одобрена Учредителем, в случае конфликта интересов между Учреждением и заинтересованным лицом.

6.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

6.9.1. За Учреждением на праве оперативного управления закреплено недвижимое, особо ценное движимое и прочее движимое имущество.

6.8.2. К особо ценному имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с Уставом деятельности.

6.9.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решения о ликвидации Учреждения;
- как излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущества.

6.10. Изъятие имущества производится по решению Собственника в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Порядок принятия локальных нормативных актов.**

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты, иные документы.

7.3. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий. Проект локального нормативного акта до его

утверждения заведующим:

7.5. В предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников - общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.7. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим Уставом.

7.10. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

## **8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.**

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и иными федеральными законами.

8.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании бюджетного или казенного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия на осуществление образовательной деятельности реорганизованного учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий на осуществление образовательной деятельности присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии на осуществление образовательной деятельности реорганизованного учреждения.

8.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

8.4. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения осуществляется в порядке, установленными муниципальными правовыми актами.

8.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как

Прошнурован,  
пронумерован,  
скреплён печатью  
на 18

(восемьнадцати)

листах

Начальник управления  
образования  
администрации  
Мариинского  
муниципального округа

О.А.Скутина



правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями) каждого воспитанника.

8.6. Требования кредиторов ликвидируемого дошкольного образовательного Учреждения удовлетворяется за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральными законами может быть обращено взыскание.

8.7. При ликвидации Учреждения имущество дошкольного образовательного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику Учреждения.

8.8. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.9. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, (по типам данных образовательных организаций) допускается в соответствии с порядком создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Кемеровской области.

## **9. Порядок принятия Устава Учреждения и внесение в него изменений и дополнений.**

9.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения и дополнения настоящего Устава утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».